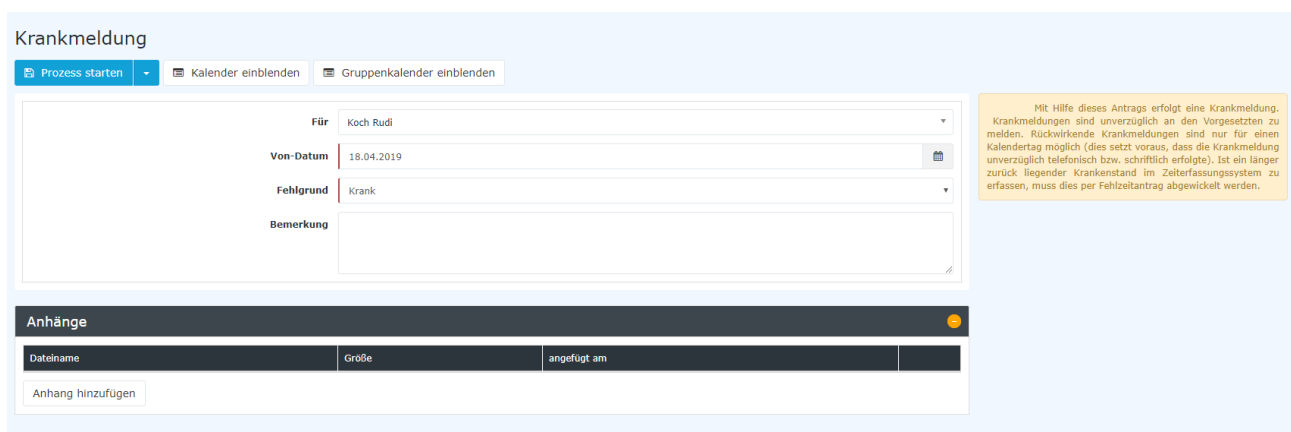


# Krankmeldung

## Allgemeines

Die **Krankmeldung** dient dazu, einen Kollegen krankzumelden. Wichtig zu erwähnen ist, dass Krankmeldungen nur für den aktuellen und den vorherigen Tag erfasst werden können. Für länger zurückliegende Krankenstände muss ein **Fehlzeitantrag**<sup>1</sup> gestellt werden.

- **Für**  
Die Person, für die die Krankmeldung erfolgen soll.
- **Von-Datum**  
Das Datum, an dem der Krankenstand beginnt (heute oder gestern)
- **Fehlgrund**  
Auswahl des Fehlgrundes (Krank)
- **Bemerkung**  
Eingabe möglicher Bemerkungen (ev. nützliche Informationen für nachfolgende Bearbeiter)



### NOTIZ

**Der Fehlgrund "Krank" wird über diesen Antrag so lange automatisch gebucht, bis der Mitarbeiter zum ersten Mal wieder im System bucht.**

Über die Schaltflächen **Kalender**<sup>2</sup> / **Gruppenkalender**<sup>3</sup> **einblenden** kann sich der Antragsteller seinen entsprechenden eigenen Kalender anzeigen lassen bzw. wieder **ausblenden**.

Nach dem Starten des Prozesses wird man zur Übersicht **Offene Anträge** weitergeleitet und sieht dort alle eigenen offenen Anträge chronologisch geordnet nach dem Zeitpunkt der Erstellung (nähere Informationen siehe **Offene Anträge**<sup>4</sup>).

Prozess erstellt	Antragsteller	Nächste(r) im Prozess	Details	Verlauf	Aktion(en)
18.04.2019 16:05:53	Koch Rudi (000200240, PP-BAS)	Reinert Rudi Gruber Josef Lang Lisa Mietze Felix Thien Ernst Ernst Ludwig Huber Peter	Krankmeldung Folgefehlgrund für: Koch Rudi Krank von 17.04.2019 <a href="#">Details</a>	Koch Rudi	<a href="#">Löschen</a> <a href="#">Drucken</a>

## Genehmigungsweg

**Antragsteller --> Personalabteilung / -verantwortlicher zum Sichten**

Der Antrag wird dem Personalverantwortlichen zum Sichten, also zur reinen Kenntnisnahme vorgelegt.

1. /daisy/webdesk-manual-admin/5876-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/5870-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/5873-dsy.html

4. <https://personalwolke.at/daisy/personalwolke-default/5891-dsy/g3/5878-dsy.html>